



Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
товароведения и экспертизы
товаров
наименование кафедры

И.В.Кротова
подпись, инициалы, фамилия
«12» декабря 2017г.
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
товароведения и экспертизы
товаров
наименование кафедры

И.В.Кротова
подпись, инициалы, фамилия
«12» декабря 2017г.
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
институт, реализующий дисциплину

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОГО ПОИСКА РАБОТЫ

Дисциплина ФТД.2 Навыки эффективного поиска работы

Направление подготовки/специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль) 38.05.02.04 «Товароведение и экспертиза в таможенном деле»

форма обучения очная

год набора 2018

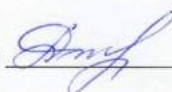
Красноярск 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе 38.00.00 Экономика и управление

Направления подготовки /специальность (профиль/специализация)
38.05.02.Таможенное дело/ 38.05.02.04 Товароведение и экспертиза в таможенном деле

Программу составили Л.Н. Демина



1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины.

Целью преподавания дисциплины: является выбор стратегии поведения на рынке труда, которая могла бы эффективно способствовать трудоустройству и построению успешной карьеры.

1.2 Задачи изучения дисциплины.

В задачи изучения дисциплины входят:

- повышение уверенности в себе;
- самомотивация, саморазвитие и самореализация;
- выработка позитивного отношения к возможности трудоустройства и решению стандартных задач профессиональной деятельности;
- снятие психоэмоционального напряжения;
- слом стереотипов;
- выявление сильных сторон и навыков;
- формирование новых моделей поведения, которые способны привести к трудоустройству;
- адаптация в коллективе.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

| ОК 2: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | |
|---|---|
| Знать: | типы личности людей, основы делового этикета, правила и пути поиска работы, типологию деловых бесед, технологию поиска жизненных целей, влияние личных особенностей на выбор карьеры, этические нормы общения с коллегами и партнерами; правила постановки целей для саморазвития и самореализации |
| Уметь: | воспринимать, обобщать и анализировать информацию, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; работать в команде, использовать полученные знания в практической деятельности и дальнейшем обучении; строить межличностные отношения и работать в группе, принимать оптимальные решения в процессе поиска работы; написать и проанализировать объявления; составлять хронологическое, функциональное резюме и деловые письма, создавать портфолио, создавать свой имидж, формулировать цели, планировать карьеру, саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал. |
| Владеть: | способностью к постановке целей и выбору путей их достижения, навыками подготовки, написания и произнесения устных сообщений, осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации |
| ОК 3: способность к самоорганизации и самообразованию | |

| | |
|---|--|
| Владеть: | культурой мышления, способностью к восприятию информации, обобщению, анализу; основами профессиональной речевой коммуникации; основными навыками письменного оформления документов; навыками постановки цели и выбору путей её достижения; способностью к самоорганизации и самообразованию. |
| ОК 4: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | |
| Владеть: | навыками руководства подразделением предприятия, навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях, в том числе кадровых беседах, навыками самопрезентации, навыками управления профессиональной карьерой; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения. |
| ОПК 1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | |
| Уметь: | решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. |

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина входит в перечень факультативных дисциплин ФТД 2

Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами «Общий менеджмент» и «Таможенный менеджмент», на базе которых основано овладение методами самомотивации, самоорганизации, постановки личных целей.

Для изучения дисциплины полезны знания, которые студенты приобретают во время производственной и преддипломной таможенной практики.

1.5 Особенности реализации дисциплины.

Дисциплина реализуется на русском языке.

2 Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад. часов) | Семестр | | | |
|--|--------------------------------------|---------|--|--|--|
| | | 8 | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | 2/72 | 72 | | | |
| Контактная работа с преподавателем: | 1/36 | 36 | | | |
| занятия лекционного типа | 18 | 18 | | | |
| занятия семинарского типа | | | | | |
| в том числе: семинары | 18 | 18 | | | |
| практические занятия | | | | | |
| практикумы | | | | | |
| лабораторные работы | | | | | |
| другие виды контактной работы | | | | | |

| | | | | | |
|--|-------|-------|--|--|--|
| в том числе: курсовое проектирование групповые консультации индивидуальные консультации иные виды внеаудиторной контактной работы | | | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 1/36 | 36 | | | |
| изучение теоретического курса (ТО) | 18 | 18 | | | |
| расчетно-графические задания, задачи (РГЗ) | | | | | |
| реферат, эссе (Р) (портфолио) | 18 | 18 | | | |
| курсовое проектирование (КР) | | | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | зачет | зачет | | | |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | Модули, темы (разделы) дисциплины | Занятия лекционного типа (акад. час) | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа, (акад. час), | Формируемые компетенции |
|-------|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-------------------------------|
| | | | Семинары и/или практические занятия (акад. час) | Лабораторные работы и/или практикумы (акад. час) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Стратегия поиска работы | 8 | 8 | - | 12 | ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОПК-1 |
| 2 | Навыки самопрезентации в процессе поиска работы. | 8 | 10 | - | 16 | ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОПК-1 |
| 3 | Технология успеха на новой работе | 2 | - | - | 8 | ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОПК-1 |

3.2 Занятия лекционного типа

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий ¹ | Объем в акад. часах | |
|-------|----------------------|---|---------------------|-----------------------------------|
| | | | всего | в том числе в инновационной форме |
| 1 | 1 | Три этапа поиска работы | 2 | - |
| 2 | 1 | Пути поиска работы. Основные правила поиска работы. | 2 | - |
| 3 | 1 | Цели в поиске работы. Систематизация навыков планирования деятельности по поиску работы, выбор профессиональных ориентиров. | 4 | 2 |

¹В случае применения ЭО и ДОТ после наименования занятия ставится звездочка «*» с указанием места проведения занятия: (А) – в аудитории, (О) – онлайн-занятие в ЭИОС.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | 2 | Телефонные переговоры. Деловые беседы. Риторические основы делового общения. | 2 | 2 |
| 5 | 2 | Навыки самопрезентации. Объявления, резюме, сопроводительные письма. | 2 | 2 |
| 6 | 2 | Собеседование: подготовка, правила поведения. | 4 | 2 |
| 7 | 3 | Адаптация в коллективе. Освоение новой работы. Принципы эффективного использования времени. | 2 | - |

3.3 Занятия семинарского типа (названия тем – одинаковое, содержание – авторское).

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий ¹ | Объем в акад. часах | |
|-------|----------------------|--|---------------------|-----------------------------------|
| | | | всего | в том числе в инновационной форме |
| 1 | 1 | Профориентационное тестирование по Климову и Холланду. | 2 | - |
| 2 | 1 | Три этапа поиска работы: пути поиска работы. Систематизация навыков планирования деятельности по поиску работы, выбор профессиональных ориентиров. | 2 | - |
| 3 | 1 | Цели в поиске работы. | 2 | 2 |
| 4 | 2 | Анализ и составление объявлений. Искусство телефонных переговоров. | 2 | - |
| 5 | 2 | Составление резюме, сопроводительного письма. Искусство делового письма. | 2 | - |
| 6 | 2 | Собеседование при трудоустройстве на работу. Подготовка, имидж, поведение, тестирование. | 6 | 4 |
| 7 | 2 | Ролевая игра отдел кадров. | 2 | 2 |

3.3 Лабораторные занятия.

Учебным планом не предусмотрены.

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1 Навыки поиска работы [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс [для бакалавров по напр. подготовки 080100.62 «Экономика», профиля 080100.62.01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»] / Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т; сост.: А. Т. Петрова, О. Н. Владимирова. - Электрон. текстовые данные (самораспаковывающийся архив; 1,83 Мб). - Красноярск: СФУ, 2014. - с. - (Электронная библиотека СФУ. Учебно-методические комплексы

дисциплин в авторской редакции). - Загл. с титул. экрана. - Изд. № 145: Б. ц.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

В соответствии учебным планом, формой контроля по дисциплине является зачёт. Уровень знаний, умений и навыков студентов при проведении зачёта оценивается по двухбалльной шкале оценками: «зачтено» и «не зачтено».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха - портфолио, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - контрольные вопросы дистанционно (письменная проверка)

Портфолио, подготовить, написать:

- 1 Объявление
- 2Хронологическое резюме
- 3Функциональное резюме
- 4Сопроводительное письмо

5.2 Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов для зачета:

Вариант 1

1. Охарактеризуйте основные функции Федеральной государственной службы занятости населения
2. Что такое структурная безработица?
3. Какие факторы оказывают влияние на уровень безработицы?
4. Что такое аккордная заработная плата?
5. Назовите ошибки резюме.
6. Психологический прием «Зеркало отношения» при собеседовании.
7. Что ответите на вопрос: «Какую пользу вы можете принести?» при проведении собеседования.

Вариант 2

1. Продолжите основное правило поиска работы «Различие между везунчиком и»
2. Перечислите сеть поиска работы.
3. Что такое структурная безработица?
4. Охарактеризуйте повременную заработную плату.
5. Перечислите типы людей по Холланду
6. Охарактеризуйте ситуации возникновения проблемных бесед
7. Напишите структуру телефонного разговора.

Вариант 3

1. Перечислите факторы определения заработной платы.
2. Что такое циклическая безработица?
3. Чем характеризуется реалистический тип по Холланду?
4. Когда возникает дисциплинарная беседа?
5. Укажите требования, предъявляемые к резюме.
6. Какие типы объявлений вы знаете.
7. Как нужно готовиться к собеседованию?

Вариант 4

1. Продолжите основное правило поиска работы «Чем больше времени вы потратите на определение того.....»
2. Охарактеризуйте путь поиска работы через кадровое агентство.
3. В какие группы объединил все профессии Климов в профориентационном опроснике?
4. Перечислите основные требования к составлению сопроводительного письма.
5. Назовите общие требования к деловым беседам.
6. Какие правила рекомендуются при самопрезентации по телефону?
7. Что вы ответите на вопрос: «Назовите Ваши недостатки и слабые стороны» при собеседовании.

Вариант 5

1. Перечислите сеть поиска работы
2. Как делятся деловые беседы по уровню юридической ответственности участников
3. Охарактеризуйте семь шагов постановки целей
4. Какими чертами обладает конвенциональный тип по Холланду?
5. На что нужно обращать внимание, анализируя объявление?
6. Что вы ответите на вопрос: каков ваш рабочий опыт?
7. Для чего необходимо заранее зайти в фирму, где вы собираетесь проходить собеседование?

Вариант 11

1. Цель дисциплинарной беседы, в чем заключается?
2. Продолжите правило поиска работы: «Оставшись без работы.....»
3. Как необходимо вести себя во время собеседования?

4. Какие типы объявлений вы знаете и на что необходимо обращать внимание, когда вы читаете объявление
5. Каков должен быть ваш гардероб, когда вы идете на собеседование?
6. Какими чертами обладает исследовательский тип по Холланду?
7. Перечислите шаги правильной постановки цели

Вариант 12

1. Охарактеризуйте этапы проведения дисциплинарной беседы
2. Какие этапы поиска работы можно выделить?
3. Продолжите правило поиска работы: «Организации стремятся нанимать победителей.....»
4. Что относится к естественной безработице?
5. Что представляет собой сопроводительное письмо?
6. Какими качествами обладает артистический тип по Холланду?
7. Что ВЫ ответите на вопрос: «Чтобы ВЫ изменили, придя к нам на работу?»

Вариант 13

1. Когда возникает ситуация проблемных бесед?
2. Что такое циклическая безработица?
3. Какими чертами обладает предпринимательский тип по Холланду?
4. Что ВЫ ответите на вопрос: «Какую пользу Вы можете принести?» на собеседовании?
5. Охарактеризуйте «Контроль достижений» при постановке целей.
6. Какова должна быть длительность делового телефонного звонка?
7. Как сгруппировал все профессии Климов?

Вариант 14

1. Укажите схему речевых действий в творческой беседе
2. Охарактеризуйте сеть поиска работы
3. Какими качествами отличается артистический тип по Холланду?
4. Назовите структуру резюме
5. Что означает «прояснение потребностей» при постановке целей?
6. Какие вопросы лучшие для вас на собеседовании
7. Сколько видов заработной платы Вы знаете?

Вариант 15

1. Какие вы знаете приемы сокращения затянувшейся беседы?
2. Какие приемы психологического взаимодействия при собеседовании Вы знаете?
3. Как характеризуется реалистический тип по Холланду?
4. Какие три момента необходимо учитывать при подаче объявления типа «Ищу работу»?
5. Что такое сезонная безработица?

6. Какие виды заработной платы Вы знаете?
7. Перечислите пути поиска работы.

Вариант 16

1. Назовите риторические промахи участников беседы
2. Чем отличаются кадровые агентства от отделений служб занятости населения?
3. Назовите последствия безработицы
4. В чем заключается сдельная заработная плата?
5. Как вести себя во время собеседования?
6. Чем отличается хронологическое резюме от функционального?
7. Что ВЫ ответите на вопрос: «Что ВЫ знаете о нашей организации? Почему хотите здесь работать?»

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| 6.1. Основная литература | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | Румянцева Е. В. | Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры: [пособие] | Москва: Альпина Бизнес Букс, 2014 |
| Л1.2 | Фокс Д. Д., Лисицина А. | Не торопитесь посылать резюме: нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты: [пособие] | Москва: Альпина Бизнес Букс, 2014 |
| Л1.3 | Горчакова В. Г. | Имиджелогия. Теория и практика: учебное пособие для вузов | М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 |
| Л1.4 | Добринина Н. А., Мустафина И. В. | Резюме, характеристики, рекомендации: как подготовить правильно и быстро | Москва: РИО, 2013 |
| Л1.5 | Фокс Д. Д. | Не торопитесь посылать резюме: Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты | Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016 |
| Л1.6 | Румянцева Е. | Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры | Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016 |
| 6.2. Дополнительная литература | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Егоршин А. П. | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (специальности) "Управление персоналом" | Москва: ИНФРА-М, 2013 |
| Л2.2 | Пикулёва О. А. | Психология самопрезентации личности: монография | Москва: ИНФРА-М, 2013 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|
| Л2.3 | Резник С. Д., Соколов С. Н., Удалов Ф. Е., Бондаренко В. В., Резник С. Д. | Персональный менеджмент: учебник для студентов вузов | Москва: ИНФРА-М, 2016 |
| Л2.4 | Кибанов А. Я., Дмитриева Ю. А. | Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 |
| 6.3. Методические разработки | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1 | Иванова Л.В. | Навыки эффективного поиска работы: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины для ... 38.03.06.01 - Коммерция | Красноярск: СФУ, 2016 |

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1 <http://planetahr.ru/publication/1616> - На сайте представлены характеристики должностей в профобласти - торговля [Электронный ресурс].
- 2 <http://rucoach.ru/> - Школа карьериста [Электронный ресурс].
- 3 www.sunhome.ru/psychology/11201 - Построение карьеры. Социальная психология [Электронный ресурс].
- 4 www.znanie.info/portal/ec-company.html - Информация кадровых агентств [Электронный ресурс].

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Курс изучения дисциплины базируется на следующих видах занятий:

- лекционных,
- практических занятиях,
- самостоятельной работе студентов (мини-опросам, сдаче зачета).

Средства обучения как важная составляющая характеристика дидактического процесса позволяют обеспечивать достижение целей обучения.

Они являются составной частью методики (технологии) обучения, которая включает в себя также средства и организационные формы обучения (виды занятий).

Методы обучения – это взаимодействие педагога и обучаемого на основе системы последовательных действий преподавателя, организующих познавательную и практическую деятельность студентов по усвоению учебного материала с помощью различных средств.

В ходе изложения материала может в определенных случаях использоваться эвристический метод (частично-поисковый), при котором преподаватель, обозначив проблему, трудную для самостоятельного решения, делит ее на подпроблемы, после чего серией взаимосвязанных вопросов подводит студентов к её решению. Практические занятия должны обеспечить творческое усвоение теоретических и практических проблем.

Целесообразность использования исследовательского метода состоит в необходимости организационного усвоения опыта интерпретации результатов экспериментальной деятельности, приложения знаний, полученных в результате интеграции теоретического знания, практических навыков и умений, в формировании в сознании студента исследовательской культуры, научного подхода и творческого мышления.

Каждое практическое занятие следует начинать и / или заканчивать мини-опросом, позволяющим оценивать как готовность к практическому изучению пройденной на лекции темы, так и закрепление материала по результатам проведенного занятия.

Пять общедидактических методов обучения охватывают всю совокупность педагогического взаимодействия преподавателя и студентов: информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемное изложение, эвристический и исследовательский.

Опросы на практических занятиях. Следует подчеркнуть, что темы опросов могут варьироваться в зависимости от особенностей аудитории, уровня освоения материала, темпа прохождения курса. Кроме того, сама форма проведения занятия также может меняться в зависимости от особенностей учебной группы и замысла преподавателя.

| Виды СРС | Форма контроля | СРС |
|------------------------------------|----------------|-----|
| Подготовка к практическим занятиям | Опрос | 18 |
| Реферат (портфолио) | Защита | 18 |
| Всего | | 36 |

Самостоятельная работа студентов планируется по каждому из разделов теоретического курса. Кроме того, в самостоятельную работу студентов входит:

- подготовка к мини-опросам,
- подготовка к зачету,
- подготовка портфолио.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицсертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный.
2. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лицсертификат сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный.
3. ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лицсертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017.
4. Kaspersky Endpoint Security – Лицсертификат 2462170522081649-547546 от 22.05.2017.

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- <http://diss.rsl.ru/> – Электронная библиотека диссертаций (ЭБД) РГБ;
- <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU);
- <http://www.znanium.com> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»;
- <http://rucont.ru> – Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»;
- <http://e.lanbook> – Электронно-библиотечная система «Лань»;
- <http://www.consultant.ru/> – СПС Консультант Плюс
- <http://www.garant.ru/> – ИПП Гарант. Ру

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом.

В процессе преподавания дисциплины используются:

- лекционная аудитория, оборудованная для чтения лекций-презентаций.